*Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 154 del 3 luglio 1996 - Serie generale*

*Spedizione in abbonamento postale (50%) - Roma*

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

*PARTE PRIMA* — Roma - Mercoledì, 3 luglio 1996 — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 109

PROVVEDIMENTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 29 marzo 1996.

**Autorizzazione del Governo alla sottoscrizione — ai sensi degli articoli 73, comma 5, e 51, comma 1, del decreto legislativo n. 29/1993 — del testo del contratto collettivo nazionale di lavoro riguardante il personale non dirigente dell'Ente autonomo esposizione universale di Roma (Ente EUR), concordato in data 4 marzo 1996 con le organizzazioni sindacali di categoria CGIL/FP, CGIL/EUR, CISL/Enti pubblici, CISL/EUR, UIL/DEP e UIL/EUR.**

**Testo del contratto collettivo nazionale di lavoro riguardante il personale non dirigente dell'Ente autonomo esposizione universale di Roma (Ente EUR).**

# SOMMARIO

# LEGGI, DECRETI E ORDINANZE PRESIDENZIALI

PROVVEDIMENTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 29 marzo 1996.

**Autorizzazione del Governo alla sottoscrizione — ai sensi degli articoli 73, comma 5, e 51, comma 1, del decreto legislativo n. 29/1993 — del testo del contratto collettivo nazionale di lavoro riguardante il personale non dirigente dell'Ente autonomo esposizione universale di Roma (Ente EUR), concordato in data 4 marzo 1996 con le organizzazioni sindacali di categoria CGIL/FP, CGIL/EUR, CISL/Enti pubblici, CISL/EUR, UIL/DEP e UIL/EUR.**

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Visto il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, recante «Razionalizzazione dell'organizzazione delle Amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego a norma dell'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421»;

Visto l'art. 73, comma 5, del predetto decreto legislativo n. 29/1993, in base al quale i rapporti di lavoro delle aziende e gli enti di cui alle leggi 26 dicembre 1936, n. 2174 e successive modificazioni ed integrazioni, 13 luglio 1984, n. 312, 30 maggio 1988, n. 186, 11 luglio 1988, n. 266, 18 marzo 1989, n. 106 e 31 gennaio 1992, n. 138, «sono regolati da contratti collettivi ed individuali in base alle disposizioni di cui all'art. 2, comma 2, all'art. 9, comma 2, ed all'art. 65, comma 3» e che «le predette amministrazioni si attengono nella stipulazione dei contratti collettivi alle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri, che previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, ne autorizza la sottoscrizione in conformità all'art. 51, commi 1 e 2»;

Vista la legge 26 dicembre 1936, n. 2174, recante «Esposizione universale ed internazionale indetta in Roma per l'anno 1941»;

Viste le direttive del 5 settembre 1994 e del 1° febbraio 1995 del Presidente del Consiglio dei Ministri impartite, oltre che all'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), anche alle aziende ed enti di cui all'art. 73, comma 5, del decreto legislativo n. 29/1993, tra cui l'Ente EUR;

Vista la legge 23 dicembre 1994, n. 725 (legge finanziaria per il 1995);

Viste le lettere prot. n. 7296 del 26 dicembre 1995 e prot. n. 1451 del 5 marzo 1996, con le quali l'Ente EUR, in attuazione degli articoli 73, comma 5, 51, comma 1, e 52, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, ha trasmesso, ai fini dell'«autorizzazione alla sottoscrizione», il testo del contratto collettivo nazionale riguardante il personale non dirigente dell'Ente autonomo esposizione universale di Roma (Ente EUR), concordato in data 4 marzo 1996 con le organizzazioni sindacali di categoria CGIL/FP, CGIL/EUR; CISL/Enti Pubblici, CISL/EUR, UIL/DEP e UIL/EUR;

Visto il «testo concordato» in precedenza indicato, il quale e stato inviato unitamente ad una Relazione tecnico finanziaria, corredata, ai sensi dei citati articoli 51, comma 1, e 52, comma 3, del decreto legislativo n. 29/1993, da appositi «Prospetti» contenenti «l'individuazione del personale interessato, dei costi unitari e degli oneri riflessi del trattamento economico previsto, nonché la quantificazione complessiva della spesa diretta ed indiretta, ivi compresa quella rimessa alla contrattazione decentrata» e «l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale»;

Visto in particolare, l'art. 1, comma 2, del predetto testo concordato, il quale prevede che «il presente C.C.N.L. concerne il periodo 1° gennaio 1994 - 31 dicembre 1997 per la parte normativa ed è valido dal 1° gennaio 1994 sino al 31 dicembre 1995 per la parte economica»;

Vista la deliberazione del 7 febbraio 1996 della Commissione di garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, con la quale è stato precisato che «allo stato degli atti l'amministrazione di cui sopra (Ente EUR) è estranea al campo di applicazione della legge n. 146/1990»;

Visto l'art. 51, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come modificato dal decreto legislativo 10 novembre 1993, n. 470, e dal decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546, il quale prevede che, ai fini della autorizzazione alla sottoscrizione, «il Governo, nei quindici giorni successivi, si pronuncia in senso positivo o negativo, tenendo conto fra l'altro degli effetti applicativi dei contratti collettivi anche decentrati relativi al precedente periodo contrattuale e della conformità alle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri»;

Considerato che la spesa complessiva diretta ed indiretta del rinnovo contrattuale in questione è contenuta entro i limiti delle disponibilità finanziarie indicate dalle Direttive del 5 settembre 1994 e del 1° febbraio 1995, razionalizzando in tal modo il costo del lavoro nel settore pubblico, nel rispetto delle indicazioni contenute nei documenti di politica economica definiti dal Governo ed approvati dal Parlamento;

Considerato che nella citata direttiva del 5 settembre 1994 è stato precisato che «per il 1994 non possono essere riconosciuti ulteriori benefici economici, oltre l'indennità di vacanza contrattuale attribuita, per nove mensilità, a decorrere dal 1° aprile 1994, con il provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 aprile 1994 (pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 143 del 21 giugno 1994) e prorogato fino al 31 dicembre 1994 con il decreto-legge 27 luglio 1994, n. 469» e che «in ogni caso incrementi retributivi medi non potranno superare, nel biennio contrattuale, per la materia retributiva, il 6 per cento della attuale retribuzione media»;

Considerato che, nella citata direttiva del 1° febbraio 1995 è stato precisato che le aziende ed enti di cui all'art. 73, comma 5, del decreto legisaltivo n. 29/1993 «si atterranno alle stesse regole indicate in proposito sia nella precedente direttiva del 5 settembre 1995 che nella presente direttiva impartita all'ARAN, rispettando gli indirizzi indicati per la definizione dei costi ed i vincoli relativi agli incrementi retributivi complessivi»;

Considerato che — in riferimento alle direttive del 5 settembre 1994 e del 1° febbraio 1995, impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri alle aziende ed enti di cui all'art. 73, comma 5, del decreto legislativo n. 29/1993 (tra cui l'Ente EUR) a seguito di intesa intervenuta con il Ministro del tesoro — il predetto testo concordato, con le motivazioni indicate nel seguito, non risulta in linea di massima in contrasto con le predette direttive e presenta da un lato alcune sostanziali omogeneità degli istituti contrattuali come regolamentati nei contratti collettivi già raggiunti presso l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e già autorizzati dal Governo, e dall'altro lato specifiche normative derivanti dalle situazioni pregresse e peculiari proprio del particolare contesto operativo dell'Ente EUR;

Considerato che la spesa complessiva diretta ed indiretta del rinnovo contrattuale in questione e contenuta entro i limiti delle disponibilità finanziarie indicate dalle direttive del 5 settembre 1994 e del 1° febbraio 1995, razionalizzando, in tal modo il costo del lavoro nel settore pubblico, nel rispetto delle indicazioni contenute nei documenti di politica economica definiti dal Governo ed approvati dal Parlamento;

Considerato che il predetto testo concordato è coerente, in linea generale, con i principi e gli obiettivi di razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di revisione della disciplina del rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti contenuti nel decreto legislativo n. 29/1993;

Tenuto conto che, come indicato nelle predette direttive, il citato testo concordato realizza un nuovo sistema nell'erogazione del trattamento economico con l'eliminazione degli automatismi per anzianità e, nel rendere più flessibile l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'autonomia organizzativa delle amministrazioni pubbliche, contribuisce ad accrescere l'efficacia e l'efficienza delle amministrazioni pubbliche, realizzando l'obiettivo di migliorare le relazioni con l'utenza;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella riunione del 18 marzo 1996 concernente l'«Autorizzazione alla sottoscrizione» del testo concordato;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 marzo 1996, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 74 del 28 marzo 1996, con il quale il Ministro per la funzione pubblica, prof. Giovanni Motzo, è stato delegato a provvedere alla «attuazione... del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni... » e ad «esercitare... ogni altra funzione attribuita dalle vigenti disposizioni al Presidente del Consiglio dei Ministri, relative a tutte le materie che riguardano ... 1) Funzione pubblica»;

A nome del Governo;

Autorizza

ai sensi degli articoli 73, comma 5, e 51, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Ente autonomo esposizione universale di Roma (Ente EUR) alla sottoscrizione dell'allegato testo del contratto collettivo nazionale di lavoro riguardante il personale non dirigente dell'Ente EUR, di cui alla legge 26 dicembre 1938, n. 2174, concordato in data 4 marzo 1996 con le organizzazioni sindacali di categoria CGIL/FP, CGIL/EUR, CISL/Enti pubblici, CISL/EUR, UIL/DEP e UIL/EUR.

Ai sensi dell'art. 51, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e integrazioni, la presente autorizzazione sarà trasmessa alla Corte dei conti.

Roma, 29 marzo 1996

*p.* Il Presidente del Consiglio dei Ministri
*Il Ministro per la funzione pubblica*
MOTZO

*Registrato alla Corte dei conti, addì 20 maggio 1996*
*Atti di Governo, registro n. 100, foglio n. 6*

---

VERBALE

Il giorno 7 giugno 1996 presso la sede dell'Ente autonomo EUR ha avuto luogo l'incontro tra i rappresentanti dell'Ente stesso, ed i rappresentanti delle seguenti confederazioni e organizzazioni sindacali di categoria CGIL/FP - CISL/FP - UIL/DEP - CGIL/Aziendale - CISL/Aziendale - UIL/Aziendale, per sottoscrivere definitivamente il contratto collettivo di lavoro del personale non dirigente dell'Ente a seguito dell'autorizzazione disposta con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 29 marzo 1996, registrato alla Corte dei conti al registro n. 100, foglio n. 6, in data 20 maggio 1996.

ENTE AUTONOMO
Esposizione Universale di Roma

# Contratto Collettivo di Lavoro

**Personale non Dirigente**
*Roma, 1 Marzo 1996*

**Testo del contratto collettivo nazionale di lavoro riguardante il personale non dirigente dell'Ente autonomo esposizione universale di Roma (Ente EUR).**

Art. 1
*Campo di applicazione, decorrenza e durata*

1. Il presente contratto collettivo di lavoro, stipulato ai sensi e per gli effetti dell'articolo 73 del D.Lgs 3 febbraio 1993 n° 29, così come modificato dall'art. 37 del D.Lgs n° 546 del 23 dicembre 1993, si applica a tutto il personale dipendente dell'Ente Autonomo Esposizione Universale di Roma con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato ed a tempo parziale con esclusione del personale dirigente.
2. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 1994 - 31 dicembre 1997 per la parte normativa ed è valido dal 1° gennaio 1994 fino al 31 dicembre 1995 per la parte economica.
3. Gli effetti giuridici decorrono dalla data di stipulazione salvo diversa prescrizione del presente contratto. La stipulazione si intende avvenuta al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure previste dall'articolo 51, commi 1 e 2, del decreto legislativo n° 29 del 1993, richiamato dal citato articolo 73 dello stesso decreto legislativo.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sarà stipulato il nuovo contratto.
5. Per la parte normativa del presente contratto, ad evitare la vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto di cui al precedente comma 2. Per la parte economica la piattaforma in relazione alla scadenza del 31/12/1995 è presentata immediatamente ai fini della sottoscrizione del nuovo accordo e della corresponsione degli aumenti retributivi a decorrere dal 1° gennaio 1996. Durante tali periodi e per il mese successivo alle distinte scadenze contrattuali le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali nè procedono ad azioni conflittuali.
6. Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla data di scadenza della parte economica del presente contratto, ai dipendenti dell'Ente sarà corrisposta la relativa indennità di vacanza secondo le scadenze previste dall'accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993.
7. In sede di rinnovo biennale per la parte economica ulteriore punto di riferimento del negoziato sarà costituito dalla comparazione tra l'inflazione programmata e quella effettiva intervenuta nel precedente biennio, secondo quanto previsto dall'accordo di cui al comma precedente.

Art. 2
*Sistema delle rappresentanze e delle relazioni sindacali*
*Informazione - Esame e forme di partecipazione*

1. Composizione delle delegazioni
Ferma restando la composizione delle delegazioni per la stipulazione del contratto collettivo, del suo rinnovo e delle eventuali modifiche, la delegazione trattante per la stipulazione di accordi successivi è costituita come segue:
a) *per l'Ente*
- dal Segretario Generale o da un suo delegato ovvero dai Dirigenti per le competenze ad essi demandate.
b) *per le Organizzazioni Sindacali*
- si conferma per la delegazione trattante la disciplina attualmente vigente nonchè il ruolo negoziale delle rappresentanze sindacali aziendali.

2. *Rappresentanze sindacali nei luoghi di lavoro*
Compatibilmente con la natura, dimensioni e struttura dell'Ente le rappresentanze sindacali nei luoghi di lavoro sono:
 a) le rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.) previste dai protocolli di intesa A.R.A.N. - Confederazioni sindacali del 20 aprile, 14 e 16 giugno e 22 settembre 1994, ferma restando l'applicazione dell'art. 19 della legge 300/1970 per le Organizzazioni Sindacali stipulanti l'accordo costitutivo delle medesime rappresentanze unitarie;
 b) le rappresentanze sindacali che non abbiano sottoscritto o non aderiscano ai protocolli di cui alla lettera a) e che siano maggiormente rappresentative ai sensi delle disposizioni richiamate dall'art. 47, comma 2 del D.Lgs n° 29 del 1993.

3. *Relazioni sindacali*
 a) Il sistema delle relazioni sindacali nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità dell'amministrazione e del sindacato è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevata l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività, in relazione ai fini pubblici ai quali l'Ente EUR è preordinato.
 b) La condivisione dell'obiettivo di cui al comma 1 comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, basato sulla contrattazione collettiva, sulla informazione e sull'esame nei casi e nelle forme previste, improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, anche mediante apposite procedure bilaterali sempre nel rispetto, in caso di conflitto, della garanzia dei servizi essenziali di cui alla legge 12 giugno 1990 n° 146 e comunque delle attività con rilevanza esterna esercitate dall'Ente in modo da favorire la collaborazione tra le parti per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi e dai protocolli tra governo e parti sociali.
 c) In coerenza con quanto previsto ai comma a) e b) il sistema di relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  1. La contrattazione collettiva e nel suo ambito accordi successivi di cui al successivo art. 3;
  2. L'informazione;
  3. L'esame.

4. *Informazione*
 1. L'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia e ferma restando la distinzione dei ruoli e delle responsabilità, fornisce ai soggetti sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 informazioni in materia di ambiente di lavoro e sulle misure generali inerenti la gestione del rapporto di lavoro.
 2. Nelle seguenti materie individuate dal D.Lgs. n° 29 del 1993 e del presente contratto, l'amministrazione fornisce un'informazione preventiva, inviando tempestivamente la documentazione necessaria:
  a) articolazione dell'orario e turnazioni;
  b) definizione dei criteri per la determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro e delle dotazioni organiche;
  c) verifica periodica della produttività degli uffici;
  d) criteri generali di riorganizzazione degli uffici;
  e) criteri generali di programmazione della mobilità;
  f) iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale;
  g) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 3. Nelle seguenti materie l'informazione è successiva ed ha per oggetto gli atti di gestione adottati e i relativi risultati:
  - distribuzione complessiva dei carichi di lavoro;

- attuazione dei programmi di formazione del personale;
- andamento generale della mobilità del personale;
- distribuzione complessiva delle ore di lavoro straordinario e l'utilizzo delle relative prestazioni;
- distribuzione complessiva dei fondi per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, ai sensi degli artt. 28 e 35;

Per l'informazione di cui al presente comma è previsto almeno un incontro annuale, in relazione al quale l'amministrazione fornisce tempestive e adeguate informazioni sulle predette materie alle organizzazioni sindacali interessate.

5. <u>Esame</u>
1. Ciascuno dei soggetti sindacali di cui all'articolo 2, ricevuta l'informazione ai sensi del precedente comma 4, puo chiedere in forma scritta, ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. n° 29 del 1993, nell'ambito dei contenuti dell'informazione stessa, un incontro per l'esame dei seguenti argomenti:
   a) articolazione degli orari;
   b) definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro;
   c) verifica periodica della produttività degli uffici;

   Sono, inoltre, oggetto di esame ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n° 29 del 1993 le implicazioni dei processi generali di riorganizzazione.
2. Della richiesta di esame è data notizia alle altre organizzazioni sindacali.
3. L'esame si svolge in appositi incontri, da convocarsi entro 5 giorni dalla data della richiesta, e si conclude nel termine tassativo di 15 giorni dalla ricezione dell'informazione. Dell'esito dell'esame è redatto apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto di esame. Resta in ogni caso ferma l'autonoma, definitiva determinazione dell'Amministrazione e la responsabilità dei Dirigenti nelle stesse materie.
4. Durante il periodo in cui si svolge l'esame le amministrazioni non adottano provvedimenti unilaterali nelle materie oggetto dell'esame e le organizzazioni sindacali che vi partecipano non assumono, sulle stesse, iniziative conflittuali.

## Art. 3
### *Livelli di contrattazione, materie e limiti degli accordi successivi*

1. Il sistema della contrattazione tra l'Ente e le organizzazioni sindacali è strutturato come segue:
   - contratto collettivo e, nel suo ambito, accordi successivi su materie demandate alla competenza rispettivamente del Segretario Generale e dei Dirigenti.
2. Gli accordi successivi, che riguardano le materie ed istituti di cui al successivo comma 3, sono stipulati tra il Segretario Generale od i Dirigenti, per le competenze ad essi demandate, e le Organizzazioni Sindacali di cui al precedente art. 2 comma 1.
3. Gli accordi successivi sono approvati dall'Amministrazione e, nell'ambito degli obiettivi e dei programmi definiti ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.Lgs. n. 29 del 1993, si sviluppano sulle seguenti materie:
   a) i sistemi di incentivazione della produttività, per quanto concerne:
      - i progetti di interesse generale e particolare e la percentuale di risorse ad essi destinata;
      - l'assegnazione e la distribuzione delle risorse destinate alla realizzazione di progetti degli uffici autonomi;
      - i criteri per la individuazione dei dipendenti da adibire ai singoli progetti in modo funzionale alle priorità organizzative, le verifiche da espletare per la valutazione dei risultati, la conseguente attribuzione dei fondi di produttività ai gruppi e ai singoli;
   b) i criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori legati all'effettivo svolgimento di attività particolarmente impegnative, disagiate, pericolose o dannose e la quota di risorse ad essi destinata;

c) le linee di indirizzo generale per l'attività di formazione professionale;
d) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro;

4. L'erogazione dei trattamenti incentivanti è strettamente correlata ai risultati conseguiti nella realizzazione dei programmi e dei progetti aventi come obbiettivo incrementi di produttività ed è quindi attuata dopo la necessaria verifica a consuntivo dei risultati raggiunti.
5. Gli accordi successivi non possono comportare nè direttamente, ne indirettamente, oneri aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal presente contratto, anche a carico di esercizi successivi, e conservano la loro efficacia sino allà stipulazione dei successivi accordi.

Art. 4
*Interpretazione autentica del Contratto e procedure di raffreddamento dei conflitti*

1. In attuazione dell'art. 53 del D.Lgs. n° 29 del 1993, quando insorgano controversie sull'interpretazione del contratto le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 2 per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di cui al comma 1 la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa. Essa deve comunque far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. L'eventuale accordo, stipulato con le procedure di cui all'art. 51 del D.Lgs. n° 29 del 1993 sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto collettivo.
4. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione di clausole di accordi successivi si segue la stessa procedura di cui ai commi 1 e 2 e l'interpretazione autentica, previo accordo, è sottoscritta dal Segretario Generale o dal Dirigente e dalle Organizzazioni Sindacali.
L'interpretazione autentica diviene esecutiva con l'approvazione dell'Amministrazione e sostituisce la clausola controversa.
5. Allo scopo di prevenire e di comporre i conflitti collettivi di lavoro, le parti di comune intesa convengono sulla necessità che la programmazione e la effettuazione di azioni di sciopero ovvero l'emanazione di provvedimenti riguardanti conflitti in atto di particolare rilevanza siano preceduti da un tentativo di conciliazione davanti ad un apposito organismo di conciliazione.
Tale organismo deve essere istituito entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, d'intesa tra le parti.

Art. 5
*Codice di autoregolamentazione*

Le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto assumono come codice di autoregolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero quello allegato all'accordo approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 13 gennaio 1990, n° 43 relativo al comparto del personale degli Enti pubblici non economici.

Art. 6
*Pari opportunità*

1. In materia di pari opportunità si applicano le disposizioni di cui alla L. 10 aprile 1991, n. 125 ed all'art. 61, D.Lgs. 29\93.

2. L'attuazione delle misure volte a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro per il trattamento ,sul lavoro è oggetto di preventivo esame da parte delle organizzazioni sindacali sottoscrittrici del presente contratto secondo le procedure individuate dall'art. 2 del contratto medesimo.

Art. 7
*Articolazione dell'orario di lavoro*

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali. Esso si articola, previa informazione ed eventuale esame con le organizzazioni sindacali, su cinque giorni, fatte salve le esigenze di servizio da erogarsi con carattere di continuità, che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana, o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici.
2. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di accesso del pubblico. Esso non può superare il limite delle nove ore giornaliere, esclusa una pausa di non meno di 30 minuti dopo le prime sei ore continuative di lavoro. Le articolazioni sia dell'orario di lavoro che di quello di servizio sono determinate dai dirigenti responsabili delle unità operative.
3. Qualora le esigenze di servizio lo impongano, l'orario di servizio puo essere articolato in turnazioni. E' ammesso in ogni caso l'orario flessibile.

Art. 8
*Festività*

1. Agli effetti del presente contratto sono considerati festivi le domeniche e gli altri giorni riconosciuti come tali dallo Stato a tutti gli effetti civili, nonché il 29 giugno, ricorrenza del Santo Patrono di Roma.
2. Il riposo settimanale cade normalmente di domenica e non deve essere inferiore alle 24 ore. Per i lavoratori turnisti il riposo può essere fissato in altro giorno della settimana.
3. Ai lavoratori in turno competono le indennità previste all'art. 35 del presente contratto.
4. Ai lavoratori i quali nel normale giorno di riposo settimanale siano richiamati ed effettuino prestazioni lavorative pari o superiori a 4 ore compete un'intera giornata di riposo compensativo.
5. Ai lavoratori appartenenti alle chiese cristiane avventiste ed alla religione ebraica viene riconosciuto il diritto di fruire, a richiesta, del riposo sabbatico in luogo di quello settimanale domenicale, nel quadro della flessibilità dell'organizzazione del lavoro ai sensi delle leggi del 22 novembre 1988 n° 516 e dell'8 marzo 1989 n° 101.
   Le ore lavorative non prestate il sabato sono recuperate la domenica o in altri giorni lavorativi senza diritto ad alcun compenso straordinario o maggiorazione.

Art. 9
*Assenze per malattie*

1. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano alle assenze dovute all'ultimo episodio morboso le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente.
2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta può essere concesso, per casi particolarmente gravi, di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo.

3. Qualora il dipendente lo abbia richiesto, l'amministrazione, nell'ipotesi di cui al comma 2, procede all'accertamento delle condizioni di salute del dipendente stesso, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni, al fine di verificare la sussistenza dell'idoneità a svolgere proficuo lavoro. Per detti periodi di assenza non compete alcun trattamento retributivo.
4. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2 - e così anche nel caso in cui, a seguito dell'accertamento disposto ai sensi del comma 3, il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro - l'amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.
5. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
6. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC.
7. Il trattamento economico spettante al dipendente assente per malattia è il seguente:
   a) intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi 9 mesi di assenza. Nell'ambito di tale periodo, per le malattie superiori a quindici giorni lavorativi, per i periodi di ricovero ospedaliero e per quello successivo di convalescenza post-ricovero, al dipendente compete anche il trattamento economico accessorio come determinato a norma dell'art. 28, fatta eccezione per i compensi per lavoro straordinario:
   b) 90% della retribuzione di cui alla lettera a) per i successivi 3 mesi di assenza;
   c) 50% della retribuzione di cui alla lettera a) per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1:
8. L'assenza per malattia ovvero la sua eventuale prosecuzione deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio del turno di lavoro del giorno in cui si verifica, salvo comprovato impedimento. Il dipendente è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico attestante lo stato di infermità comportante l'incapacità lavorativa, salvo comprovato impedimento, entro i due giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
9. L'amministrazione dispone il controllo della malattia secondo le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti.
10. Il dipendente che durante l'assenza per malattia dimori in luogo diverso da quello abituale comunicato all'amministrazione, deve darne tempestiva comunicazione, indicando il relativo indirizzo.
11. Il dipendente assente per malattia, ancorchè formalmente autorizzato in via generica ad uscire dall'abitazione dal medico curante, è tenuto a rendersi reperibile all'indirizzo comunicato all'amministrazione, fin dal primo giorno e per tutto il periodo della malattia, ivi compresi i giorni domenicali e festivi, per consentire il controllo dell'incapacità lavorativa, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19. Sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per visite mediche, prestazioni o terapie sanitarie e accertamenti specialistici regolarmente prescritti, o per altri giustificati motivi, di cui il dipendente è tenuto a dare preventiva informazione all'amministrazione, eccezion fatta per i casi di obiettivo e giustificato impedimento.
12. Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'amministrazione, la quale ha diritto di recuperare dal terzo responsabile le retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza ai sensi del comma 7, lettere a), b) e c), compresi gli oneri riflessi inerenti.
13. Le disposizioni contenute nel presente articolo si applicano alle assenze per malattia iniziate successivamente alla data di stipulazione del presente contratto, dalla quale si computa il termine di tre anni previsti dal comma 1. Alle assenze per malattia in corso alla predetta data si applica la

normativa vigente al momento dell'insorgenza della malattia per quanto attiene alle modalità di retribuzione, fatto salvo il diritto alla conservazione del posto ove più favorevole.

### Art. 10
### *Infortuni sul lavoro, malattie dovute a causa di servizio, equo indennizzo*

1. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica e comunque non oltre i periodi di conservazione del posto previsti dall'art. 9 commi 1 e 2. In tali periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 9 comma 7 lettera a) comprensiva del trattamento accessorio ivi indicato.
2. Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio al lavoratore spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 9 comma 7 per tutti i periodi di conservazione del posto di cui al comma 1.
3. Per quanto riguarda il procedimento per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità per la corresponsione dell'equo indennizzo e per la risoluzione del rapporto di lavoro in caso di inabilità permanente si applicano le disposizioni vigenti in materia per i pubblici dipendenti.

### Art. 11
### *Ferie*

1. Ai dipendenti spetta per ogni anno solare di servizio un periodo annuale di ferie di trentadue giorni lavorativi, comprensive delle due giornate previste dall'art. 1. comma 1, lettera A della L. 23 dicembre 1977, n° 937.
2. I dipendenti assunti dopo la stipulazione del presente contratto hanno diritto ad un periodo annuale di ferie di trenta giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma uno, lett. A, legge 23 dicembre 197, n° 937.
3. Dopo tre anni di servizio ai dipendenti di cui al comma 2 spettano i giorni di ferie previsti per i dipendenti di cui al comma uno.
4. In caso di prestazione lavorativa resa su cinque giorni ai dipendenti di cui al comma 1 spetta un periodo annuale di ventotto giorni lavorativi, mentre ai dipendenti di cui al comma 2 un periodo pari a ventisei giorni lavorativi.
5. A tutti i dipendenti sono, altresi, attribuite quattro giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla L. 23 dicembre 1977 n° 937.
6. Per l'anno solare di assunzione e per quello di cessazione dal servizio ai dipendenti spetta un periodo di ferie pari ad 1\12 di ferie per ogni mese di servizio o frazione superiore ai 15 giorni, prestati o da prestare nell'anno medesimo.
7. Il periodo di riposo dovrà essere programmato dall'Ente tenendo conto delle eventuali richieste del lavoratore, compatibilmente con le esigenze di servizio.
   La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni stabiliti.
8. L'Ente assicura comunque al lavoratore il godimento di due settimane consecutive di ferie nel periodo 1 giugno - 30 settembre.
9. Non è ammessa rinuncia espressa tacita alle ferie e la sostituzione di esse con compenso alcuno ai sensi ed alle condizioni previste dalla L. 937\77.
10. In caso di particolari indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno ovvero in caso di impossibilità derivante da uno stato di malattia o infortunio o da assenza obbligatoria le ferie potranno essere fruite nel primo semestre dell'anno successivo. In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le

esigenze di servizio, potrà essere concessa la fruizione delle residue ferie al 31 dicembre entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza.

11. La risoluzione del rapporto, per qualsiasi motivo, non pregiudica il diritto alle ferie maturate. In caso di risoluzione nel corso dell'anno, il lavoratore ha diritto alle ferie stesse in proporzione ai mesi di servizio prestati, salvo che sia corrisposta l'indennità di preavviso nel qual caso le ferie sono assorbite, per il corrispondente periodo, dalla stessa indennità.
12. Qualora la risoluzione del rapporto di lavoro avvenga per invalidità permanente a svolgere qualsiasi mansione della propria area, per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 c.c., per giustificato motivo e per decesso del dipendente, il lavoratore o gli eredi avranno diritto ad un'indennità sostitutiva delle ferie maturate e non godute, pari, per ogni giorno di ferie, alla retribuzione fissa base giornaliera.
13. Non può essere computato nelle ferie il periodo di preavviso indicato nell'art. 2118 c.c.
14. L'assegnazione delle ferie dovrà avvenire in modo che nei periodi di maggiore intensità produttiva l'aliquota di personale contemporaneamente in ferie, nelle singole unità produttive, risulti contenuta in relazione alle esigenze di servizio.
15. Le ferie sono sospese da malattie debitamente documentate che si protraggono per più di 3 giorni o diano luogo a ricovero ospedaliero. L'amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti.
16. Qualora il lavoratore non sia stato espressamente autorizzato a fruire, in prosecuzione del periodo di ferie programmato, di quelle non godute per i motivi di cui al precedente punto, egli avrà l'obbligo di presentarsi in servizio al termine del periodo di ferie precedentemente fissato, oppure al termine, se successivo, dell'assenza per malattia, per infortunio o per evento luttuoso.
17. Al dipendente richiamato dalle ferie per motivate esigenze di servizio competono, previa esibizione di idonea documentazione, il rimborso delle spese personali di viaggio sostenute e l'indennità di missione per la durata del viaggio.

## Art. 12
*Permessi*

1. A domanda del dipendente e sulla base di idonea documentazione, sono concessi permessi retribuiti per:
   - partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: otto giorni all'anno;
   - lutto per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado e di affini di primo grado: tre giorni consecutivi per evento;
2. A domanda del dipendente possono inoltre essere concessi, nell'anno, 3 giorni di permesso retribuito per gravi motivi personali o familiari debitamente documentati.
3. Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.
4. I permessi di cui ai commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.
5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per il lavoro straordinario e le indennità legate all'effettiva prestazione.
6. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n° 104 non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi e non riducono le ferie.
7. Alle lavoratrici madri in astensione obbligatoria dal lavoro ai sensi dell'art. 4 della legge 30 dicembre 1971, n° 1204, spetta l'intera retribuzione fissa mensile nonché il trattamento economico accessorio come determinato nell'art. 9, comma 7, lettera a.
8. Nell'ambito del periodo complessivo di astensione facoltativa dal lavoro previsto per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri dall'art. 7, comma 1, della legge n°

1204/1971 integrata dalla legge n° 903/1977, i primi trenta giorni, fruibili anche frazionatamente, sono considerati alla stregua dei permessi soggetti al trattamento di cui ai commi 4 e 5. Le eventuali festività cadenti all'interno del periodo di assenza sono computate ai fini del raggiungimento del limite massimo previsto. Dopo il compimento del primo anno di vita del bambino e fino al terzo anno, nei casi previsti dall'art. 7, comma 2, della legge 1204/1971, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono concessi, con le stesse modalità, trenta giorni annuali di permesso retribuito.

9. In aggiunta ai permessi di cui ai commi precedenti il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizione di legge vigenti.
10. Nell'ambito delle previsioni contenute nella legge 11 agosto 1991, n° 266 e nel regolamento approvato con D.P.R. 21 settembre 1994, n° 613 per le attività di protezione civile, gli enti favoriscono la partecipazione del personale alle attività delle associazioni di volontariato mediante idonea articolazione degli orari di lavoro.

## Art. 13
### *Aspettative*

1. Al lavoratore non in prova può essere concesso, per motivi da valutarsi dall'Ente e purché questo non porti nocumento all'andamento del servizio, un periodo di aspettativa fino ad un massimo di un anno.
2. L'aspettativa comporta la perdita dell'intera retribuzione e non è utile ai fini dell'anzianità, né ai fini della carriera e del trattamento economico.
3. La chiamata alle armi per adempiere gli obblighi di leva o il richiamo alle armi per qualunque esigenza delle Forze Armate, nonché l'arruolamento volontario allo scopo di anticipare il servizio militare obbligatorio, determinano la sospensione del rapporto di lavoro, anche in periodo di prova, ed il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo del servizio militare di leva. I lavoratori obbiettori di coscienza che prestano il servizio sostitutivo civile, qualora beneficino del rinvio del servizio militare, hanno diritto, anche in periodo di prova, alla conservazione del posto di lavoro per tutta la durata del servizio.
4. Entro trenta giorni dal congedo o dall'invio in licenza illimitata in attesa di congedo, il lavoratore deve porsi a disposizione dell'Ente per riprendere servizio. In mancanza il rapporto di lavoro è risolto.
5. Il periodo di tempo trascorso, in costanza di rapporto, in servizio militare di leva viene computato a tutti gli effetti quale periodo di servizio prestato. Nessuna retribuzione viene corrisposta durante il periodo di servizio di leva.
6. I dipendenti richiamati alle armi hanno diritto alla conservazione del posto e percepiscono lo stipendio e gli assegni personali di cui sono provvisti, per un periodo massimo di 60 giorni. Successivamente a tale periodo l'Ente corrisponderà l'eventuale differenza fra lo stipendio in godimento e quello erogato dall'Amministrazione Militare.
7. La disposizione di cui al punto 6 è applicabile anche al personale con contratto a termine fino alla scadenza del contratto stesso.
8. L'Ente può concedere, dopo aver valutato le esigenze di servizio, un periodo di aspettativa di durata non superiore ad un anno, ai lavoratori che ne facciano richiesta in quanto aderenti alle Organizzazioni di volontariato di cui alla L. 11 agosto 1991 n° 266.
9. Durante la suddetta aspettativa il rapporto di lavoro si intende sospeso a tutti gli effetti.
10. L'Ente può concedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, ai lavoratori con la qualifica di volontario in servizio civile o cooperante ai sensi degli artt. 31, 32 e 33 della L. 26 febbraio 1987 n° 49 e successive modificazioni, che intendano prestare la loro opera in paesi in via di sviluppo, un

periodo di aspettativa senza assegni di durata anche superiore a quella massima di un anno che non potrà comunque superare i 2 anni.

11. Qualora l'effettuazione del periodo di servizio civile all'estero dia luogo alla definitiva dispensa dalla ferma militare obbligatoria, detto periodo sarà equiparato a tutti gli effetti contrattuali al servizio militare di leva e ciò previa presentazione da parte dell'interessato del foglio matricolare e della relativa dispensa rilasciata dal Ministero della Difesa.
12. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, chiamato a svolgere funzioni pubbliche elettive, viene concesso, a richiesta, un periodo di aspettativa non retribuita, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti in materia.
13. Il lavoratore che al termine dell'aspettativa di cui ai precedenti commi non riprenda servizio senza giustificato motivo, sarà considerato dimissionario.

## Art. 14
### *Missioni -Disciplina e trattamento di missione*

Per la disciplina ed il trattamento di missione, continuano ad applicarsi le norme attualmente in vigore per i dipendenti civili dello Stato.

## Art. 15
### *Trasferimenti*

Il trasferimento del dipendente da una ad un'altra articolazione della struttura dell'Ente è disposto con provvedimento del Segretario Generale anche su proposta del dirigente preposto alla Unità Organica di appartenenza per motivate esigenze tecniche, organizzative e produttive, ovvero a domanda dell'interessato compatibilmente con le esigenze di servizio.

## Art. 16
### *Costituzione del rapporto di lavoro*
### *Contratto individuale*

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato e a tempo parziale è costituito e regolato da contratti individuali e dal presente contratto nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa comunitaria.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
   *a* - tipologia del rapporto di lavoro;
   *b* - data di inizio del rapporto di lavoro;
   *c* - area funzionale di inquadramento e livello retributivo iniziale;
   *d* - mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
   *e* - durata del periodo di prova;
   *f* - sede di destinazione dell'attività lavorativa;
   *g* - termine finale in caso di rapporto a tempo determinato;
3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dalla disciplina del contratto collettivo vigente anche per le cause che costituiscono le condizioni risolutive del contratto di lavoro. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 2 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro.
5. L'Amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni.
   Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra Amministrazione pubblica o privata e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D.Lgs. 29\93.
   In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.
6. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 5°, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
7. Il contratto individuale di cui al comma 1, con decorrenza dalla data di applicazione del presente contratto, sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere.

## Art. 17
### *Rapporto di lavoro a tempo parziale*

1. L'Ente può costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante assunzione o trasformazione di rapporti a tempo pieno su richiesta dei dipendenti nei limiti massimi del 25 per cento della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna area con esclusione dei profili professionali indicati nel comma 3 e, comunque, entro i limiti di spesa massima annua previsti per la dotazione organica medesima.
2. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno.
3. Il rapporto di lavoro a tempo parziale non può essere costituito relativamente a profili che comportino l'esercizio di funzioni ispettive, di direzione o di coordinamento di struttura comunque denominata oppure l'obbligo della resa del conto giudiziale. Tale esclusione non opera nei confronti del personale in servizio che, pur appartenendo ad uno dei profili in questione, non svolga le predette funzioni. L'individuazione dei profili di cui al presente comma e effettuata dall'Ente che ne informa le organizzazioni sindacali.
4. Il dipendente a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 30 per cento di quella a tempo pieno. In ogni caso, la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati in tempo parziale.
5. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve risultare da atto scritto e deve contenere l'indicazione della durata della prestazione lavorativa di cui al successivo comma 6.
6. Il tempo parziale può essere realizzato:
   - con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
   - con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana del mese, o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale), in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione, settimana, mese o anno.
7. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalla prestazione di lavoro straordinario, né può fruire di benefici che comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge.

Nell'applicazione degli altri istituti normativi previsti dal presente contratto, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno.

8. Al personale interessato è consentito, previa motivata autorizzazione dell'Ente l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività di istituto dello stesso Ente.
9. Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa area e livello retributivo.
10. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. Il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera.
11. Il trattamento previdenziale di fine rapporto è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'art. 8 della legge 554\1988 e successive modificazioni e integrazioni.
12. Per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale e viceversa si applicano, nei limiti previsti dal presente articolo, le disposizioni contenute nell'art. 7 del D.P.C.M. del 17 marzo 1989, n.117.

## Art. 18
*Assunzioni a tempo determinato*

## ARTICOLO ABOLITO

## Art. 19
*Formazione*

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale dell'Ente in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità, anche in relazione all'istituto della progressione professionale prevista dal presente contratto. Essa costituisce, altresì, un obbligo di servizio per il medesimo personale.
2. Con direttiva dell'Ente, da emanarsi entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente contratto, vengono definiti:
   a) gli obiettivi formativi assunti come prioritari, con particolare riguardo a quelli relativi alle iniziative di sostegno dei processi di innovazione;
   b) gli standard organizzativi e di costo da privilegiare per i diversi tipi di intervento formativo;
   c) indicazioni circa il monitoraggio, il supporto, l'assistenza e la valutazione degli interventi formativi;
   d) i criteri circa l'utilizzazione di materiali formativi già prodotti e le modalità per la loro eventuale riproduzione e diffusione.
3. Il personale che partecipa ai lavori di formazione organizzati dall'Ente oppure da altri organismi è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Ente. Qualora i corsi si svolgono fuori sede, la partecipazione ad essi comporta, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio.

4. I corsi di formazione che si concludono con il superamento di esami finali o con attestati di profitto sono utili ai fini della progressione economica e professionale;

Art. 20
*Doveri del dipendente*

1. Il dipendente, in ossequio ai principi enunciati negli artt. 2104 e 2105 del codice civile, nonché a quelli contenuti nel decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 31 marzo 1994, deve tenere un contegno disciplinato e rispondente ai doveri inerenti all'esplicazione delle mansioni assegnategli, ed in particolare:
   a) rispettare l'orario di lavoro ed adempiere alle formalità prescritte dall'Ente per la rilevazione ed il controllo delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente responsabile;
   b) svolgere con assiduità, diligenza e spirito di collaborazione le mansioni assegnategli, osservando le norme del presente contratto e le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Ente;
   c) mantenere assoluta segretezza sugli interessi dell'Ente nel rispetto delle norme del regolamento di attuazione dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n° 241; non trarre profitto da quanto forma oggetto delle sue funzioni e non esplicare, sia direttamente, sia per interposta persona, anche fuori dell'orario di lavoro, mansioni ed attività - a titolo gratuito od oneroso - che siano in contrasto anche indiretto od in concorrenza con l'Ente;
   d) astenersi da qualunque attività - a titolo gratuito od oneroso - o da qualunque altra forma di partecipazione in imprese od organizzazioni di fornitori, clienti, concorrenti e distributori che abbiano avuto o che abbiano tuttora rapporti con l'Ente;
   e) applicare nei rapporti con il cittadino le disposizioni in materia di trasparenza ed accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, nonché dai regolamenti attuativi;
   f) mantenere nei rapporti interpersonali e con la clientela una condotta improntata a principi di correttezza e astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
   g) durante l'orario di lavoro non attendere ad occupazioni estranee al servizio e, in periodo di malattia od infortunio, ad attività lavorativa ancorché non remunerata;
   h) attenersi alle disposizioni che gli vengono impartite per l'esecuzione della prestazione. Se le disposizioni sono palesemente illeggittime, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi le ha impartite. Se le disposizioni sono rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che le disposizioni stesse siano espressamente vietate dalla legge penale ovvero configurino illecito amministrativo;
   i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, indumenti, strumenti e automezzi a lui affidati;
   l) non valersi di mezzi di comunicazione o di quanto è di proprietà dell'Ente per ragioni che non siano di servizio;
   m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Ente da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Ente nei locali non aperti al pubblico;
   n) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle responsabilità attribuite;
   o) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonchè ogni successivo mutamento delle stesse;
   p) in caso di malattia dare tempestiva comunicazione dell'assenza all'ufficio di appartenenza all'inizio del turno di lavoro, salvo comprovato impedimento,

q) astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti dell'amministrazione che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri;
r) rifiutare qualsiasi compenso a qualunque titolo offerto dalla clientela in connessione agli adempimenti della prestazione lavorativa;

2. I lavoratori operanti in settori la cui attività è svolta prevalentemente a contatto con la clientela, dovranno esporre un adeguato contrassegno identificativo.
3. L'Ente potrà richiedere che durante il servizio il sottoindicato personale indossi i seguenti indumenti di lavoro forniti a spese dell'Ente;
   - commessi, autisti, guardiani (un abito di foggia uniforme e di taglio civile recante ai risvolti la sigla o altri segni distintivi dell'Ente);
   - operai - una tuta.

   Per i commessi e gli autisti l'uso della divisa potrà essere richiesto per servizio di rappresentanza anche fuori dei locali dell'Ente.

### Art. 21
*Responsabilità*

Per i dipendenti dell' Ente resta ferma la disciplina attualmente vigente in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

### Art. 22
*Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi*

Ai dipendenti dell'Ente si applicano le disposizioni di cui all'art. 58 del D.Lgs. 29\93 e successive integrazioni e modificazioni.

### Art. 23
*Diritto allo studio*

1. Si applicano per i lavoratori studenti le disposizioni di cui all'art. 10 della Legge 20 maggio 1970 n° 300.
2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per il conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per la frequenza a corsi organizzati dalla Comunità Economica Europea potranno usufruire, a richiesta, di permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore annue pro-capite, sempreché il corso al quale il lavoratore intende partecipare comporti la frequenza, anche in ore parzialmente non coincidenti con l'orario di lavoro, per un numero di ore doppio di quelle richieste come permesso retribuito.
3. A tutti i dipendenti di cui al precedente comma 2 vengono riconosciuti i permessi retribuiti previsti nell'art. 10 comma 2, della legge 20 maggio 1970 n. 300.
4. La durata giornaliera delle singole assenze può variare da un minimo di due ore all'intero orario d'obbligo secondo le esigenze organizzative del lavoro e funzionali dell'ufficio.
5. Il richiedente deve allegare alla domanda il certificato di iscrizione al corso, attestante anche la sua durata, impegnandosi altresì a produrre i certificati mensili di frequenza, con l'indicazione

delle ore complessive, nonché il certificato della competente autorità scolastica comprovante la sua avvenuta partecipazione agli esami ed il risultato conseguito.

6. Per le ore di permesso fruite competono all'interessato i soli assegni fissi, salvo recupero nel caso di mancata presentazione dell'intera certificazione di cui sopra. Al recupero si procede altresì in caso di abbandono del corso di studio o di rinuncia ai restanti permessi quando l'uno o l'altra non siano giustificati da causa di forza maggiore o da seri motivi sopravvenuti. Nel caso di giustificazione, peraltro, le ore di permesso già fruite vengono detratte da una eventuale successiva concessione.
7. I lavoratori sono tenuti a documentare la frequenza ai corsi e la loro presentazione agli esami, mediante la produzione delle certificazioni richieste dall'Ente.

Art. 24
*Tutela della maternità*

1. Al personale si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia di tutela della maternità - legge 30 dicembre 1971 n. 1204 - legge 9 dicembre 1977 n. 903.
2. Nei primi tre mesi di gravidanza le lavoratrici non possono essere adibite ai videoterminali.
3. Nei periodi di assenza dal lavoro previsti per legge il personale ha diritto al seguente trattamento economico:
   a) durante il periodo di astensione obbligatoria viene corrisposto un trattamento economico pari al 100 per cento della retribuzione normalmente spettante, fissa e variabile relativa alla professionalità ed alla produttività dell'unità organiche di appartenenza, con esclusione di quella legata all'effettivo svolgimento dell'attività lavorativa.
   b) durante il periodo di astensione facoltativa, per il primo mese viene corrisposto il 100 per cento della retribuzione normalmente spettante, fissa e variabile relativa alla professionalità con esclusione di quella legata all'effettivo svolgimento dell'attività lavorativa ed al raggiungimento degli obiettivi di produttività o individuali; per il secondo mese viene corrisposto l'80 per cento della retribuzione come indicata al primo capoverso della presente lettera b; per il terzo, il quarto, il quinto ed il sesto mese viene corrisposto il 30 per cento della retribuzione come indicato al primo capoverso della presente lettera b.
4. I periodi di assenza obbligatoria, in quanto equiparati a servizio prestato, sono valutati per intero ai fini dell'anzianità di servizio e di carriera.
5. Per i periodi di assenza facoltativa con retribuzione ridotta si applicano le disposizioni di cui all'art. 13 della Legge 29 aprile 1976, n° 177.
6. Detti periodi di assenza facoltativa sono computati nell'anzianità di servizio esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità.
7. Nel successivo biennio, nei casi previsti dall'art. 7, comma 2 della legge 1204\1971 alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono concessi giorni trenta annuali di permesso retribuito.

Art. 25
*Tutela delle persone handicappate*

1. Nei confronti dei dipendenti che si trovino nelle condizioni descritte nella legge 5 febbraio 1992 n° 104, trovano applicazione le agevolazioni di cui agli artt. 21 e 33 della legge medesima e successive modificazioni, secondo gli accertamenti previsti dalla stessa.
2. I permessi mensili di cui all'art. 33, terzo comma, della citata legge possono essere fruiti in forma frazionata.
3. A tale scopo le parti seguiranno con attenzione l'evoluzione legislativa, impegnandosi ad adeguare, anche in modo graduale, gli interventi necessari. Sono individuate negli accordi

successivi le misure più idonee, compreso l'abbattimento delle barriere architettoniche, al fine di migliorare l'accesso e l'agibilità nei posti di lavoro nei confronti dei portatori di handicap.

Art. 26
*Tutela tossicodipendenti*

1. Per i lavoratori tossicodipendenti si fa riferimento alle disposizioni contenute nella legge 22 dicembre 1975, n° 685, come modificate dalla legge 26 giugno 1990 n. 162.
2. In applicazione dell'art. 29 della legge 26 giugno 1990, n° 162, ai lavoratori assunti a tempo indeterminato di cui viene accertato lo stato di tossicodipendenza, i quali intendano accedere ai programmi terapeutici e di riabilitazione presso servizi sanitari delle UU.SS.LL. e di altre strutture, l'Ente concede un periodo di aspettativa non retribuita per tutta la durata della terapia e comunque per un massimo di tre anni.
3. I lavoratori, familiari di un tossicodipendente, possono a loro volta essere posti, a domanda, in aspettativa non retribuita per concorrere al programma terapeutico e socio-riabilitativo del tossicodipendente qualora il servizio per le tossicodipendenze ne attesti la necessità.
4. L'aspettativa comporta la sospensione del rapporto a tutti gli effetti giuridici ed economici.
5. A coloro che fruiscono del predetto periodo di aspettativa, l'Ente si riserva la facoltà di erogare a titolo di sussidio una somma nella misura del 30 per cento della retribuzione base per un massimo di un anno, qualora si trovino in condizioni familiari di grave disagio economico adeguatamente comprovate e documentate.
6. In alternativa all'aspettativa di cui sopra potranno essere concessi permessi non retribuiti per brevi periodi, la durata dei quali è determinata dalla struttura terapeutica, qualora quest'ultima riconosca il valore positivo del lavoro in quanto parte integrante della terapia e pertanto preveda il mantenimento dell'interessato nell'ambiente che lo circonda. In tal caso saranno valutate con favore le domande intese ad ottenere l'applicazione del lavoratore presso uffici più vicini alla struttura terapeutica di cui sopra nonché alle mansioni più adeguate alla condizione dello stesso.
7. Sono fatte salve le disposizioni vigenti che richiedono il possesso di particolari requisiti psico-fisici e attitudinali per l'assunzione o il mantenimento in servizio.

Art. 27
*Igiene e sicurezza sul lavoro*

1. L'Ente, riconosciuta la priorità della tutela della salute dei lavoratori e della igiene e sicurezza del lavoro all'interno dei processi produttivi, si impegna ad adottare idonee iniziative volte a garantire l'applicazione della regolamentazione comunitaria e di tutte le norme vigenti in materia, tenendo conto in particolare delle misure atte a tutelare la salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e degli impianti e la prevenzione delle malattie professionali, nonché delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 19 settembre 1994 n° 626.
2. In ottemperanza alla direttiva C.E.E. n° 89\301 del 12.06.1989, il personale addetto in esclusiva all'uso dei videoterminali deve essere adibito ad attività lavorative di diverso contenuto per periodi, non cumulabili, di dieci minuti per ogni ora di lavoro.
3. Con particolare attenzione alla fisiologia femminile, l'Ente tutelerà in modo specifico la salute delle lavoratrici durante il periodo di gestazione, allontanandole dai lavori faticosi, pericolosi ed insalubri.
4. Al fine di predisporre le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei lavoratori, l'Ente, assumendosi il relativo onere:
   a) predisporrà, per le attività esposte a rischio anche derivante dall'uso continuo di videoterminali, visite preventive e controlli periodici tramite le UU.SS.LL. e gli altri

organismi pubblici a ciò preposti dalle vigenti disposizioni, cui sono anche demandati collaudi e verifiche di macchinari, impianti e strutture;

b) fornirà tutte le indicazioni atte ad una efficace prevenzione ed attuerà interventi specifici e tempestivi idonei alla eliminazione dei fattori di rischio;

c) garantirà interventi per indagini ed esami finalizzati allo studio ed alla elaborazione dei dati relativi a rilevamenti ambientali ed alle visite sanitarie sui lavoratori.

5. Al fine di garantire una equilibrata partecipazione dei lavoratori e, per essi, dei loro rappresentanti, finalizzata a conoscere adeguatamente ed a sostenere l'attività dell'Ente per la tutela della sicurezza fisica e della salute dei lavoratori durante il lavoro, le parti si uniformeranno alle iniziative e direttive dei Comitati Paritetici per l'ambiente e la sicurezza ai fini del perseguimento coordinato degli obiettivi volti a garantire, a norma dell'art. 9 della L. n° 300\70 il controllo dello stato di applicazione della vigente normativa di legge ed aziendale in materia di ambiente, economia, sicurezza, igiene del lavoro, barriere architettoniche, proponendo idonee iniziative a tutela della salute, del benessere e dell'integrità fisica dei lavoratori.

## Art. 28
*Trattamento economico - Struttura della retribuzione*

La retribuzione del personale è strutturalmente costituita dalle seguenti voci:

*a) trattamento fondamentale di base*
- stipendio tabellare;
- retribuzione individuale di anzianità;
- indennità integrativa speciale;
- livello economico differenziato, ove acquisito.

*b) trattamento accessorio*
- fondo per la remunerazione di particolari condizioni, articolazioni e prestazioni di lavoro e per l'attribuzione dei premi di anzianità; per la produttività, per il miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale;
- indennità previste a vario titolo nel presente contratto.

## Art. 29
*Trattamento fondamentale di base - Aumenti della retribuzione*

1. Gli stipendi tabellari vigenti presso l'Ente Eur sono quelli stabiliti in base all'ultimo contratto dei dipendenti degli Enti locali di cui all'art. 43 del D.P.R., 3 agosto 1990 n° 333 esteso al personale dell'Ente.
   Tali stipendi, previo conglobamento dell'elemento distinto dalla retribuzione di cui all'art. 7 del D.L. 19 settembre 1992 n° 384 convertito nella legge 14 novembre 1992 n° 438, sono incrementati, a regime, dalle seguenti misure mensili lorde:

| | | |
|---|---|---|
| Qualifica | I | L. 94.000 |
| Qualifica | II | L. 98.000 |
| Qualifica | III | L. 104.000 |
| Qualifica | IV | L. 109.000 |
| Qualifica | V | L. 115.000 |
| Qualifica | VI | L. 125.000 |
| Qualifica | VII | L. 132.000 |
| Qualifica | VIII | L. 156.000 |

2. Gli aumenti di cui al comma 1 competono con decorrenza 1° dicembre 1995.
3. Nell'ambito di tale aumento globale dal 1° gennaio 1995 al 30 novembre 1995 competono i seguenti aumenti mensili lordi:

| | | |
|---|---|---|
| Qualifica | I | L. 66.000 |
| Qualifica | II | L. 69.000 |
| Qualifica | III | L 74.000 |
| Qualifica | IV | L. 77.000 |
| Qualifica | V | L. 82.000 |
| Qualifica | VI | L. 87.000 |
| Qualifica | VII | L 92.000 |
| Qualifica | VIII | L. 109.000 |

4. Gli aumenti di cui al comma 3 hanno effetto fino al conseguimento dell'aumento successivo, ed assorbono l'indennità di vacanza contrattuale.
5. Conseguentemente dalla stessa data i nuovi stipendi tabellari annui sono rideterminati negli importi indicati nella tabella "A" qui di seguito riportata:

Tabella A

*(Stipendio tabellare annuo a regime (per 12 mensilità)*

| | | |
|---|---|---|
| VIII | Qualifica | L. 20.183.000 |
| VII | Qualifica | L. 15.455.000 |
| VI | Qualifica | L. 13.371.000 |
| V | Qualifica | L. 12.141.000 |
| IV | Qualifica | L. 10.729.000 |
| III | Qualifica | L. 9.669.000 |
| II | Qualifica | L. 8.457.000 |
| I | Qualifica | L. 7.449.000 |

6. Sono confermate nell'importo di L. 1.500.000 l'indennità di direzione e di staff prevista, per il personale appartenente all'ottava qualifica funzionale, dall'articolo 45, comma 1, del D.P.R. 333 del 1990, nonché le somme spettanti a titolo di retribuzione individuale di cui all'articolo 44 dello stesso D.P.R. n. 333. Restano, altresì, confermate negli attuali importi le somme corrisposte a titolo di livello economico differenziato, di cui all'articolo 35 dello stesso decreto, in atto percepite.

### Art. 30
*Effetti nuovi stipendi*

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente contratto hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sull'indennità premio di fine servizio, sui compensi per lavoro straordinario, sull'indennità di cui

all'articolo 48, comma quattro del presente contratto, sull'equo indennizzo, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi e sui contributi di riscatto.

2. I benefici economici - ivi compresa l'indennità di vacanza contrattuale - risultanti dall'applicazione dell'articolo 29 sono corrisposti integralmente alle scadenze e negli importi previsti dai medesimi articoli al personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza contrattuale. Agli effetti dell'indennità premio di fine servizio e di licenziamento si considerano solo gli scaglionamenti maturati alla data di cessazione dal servizio.

Art. 31
*Livelli retributivi*

1. A decorrere dal 1° gennaio 1996 e facendo salvi gli aumenti che deriveranno dall'applicazione del rinnovo del contratto afferente la parte economica per il periodo 1/1/1996-31/12/1997 il trattamento stipendiale lordo annuo sarà articolato nell'ambito delle aree di inquadramento nei seguenti livelli retributivi distinti per grado di professionalità di ciascun area:

| Area | Posizione | Importo |
|---|---|---|
| **Area Quadri** | | |
| | Posizione A | L. 26.500.000 |
| | Posizione B | L. 20.183.000 |
| | Posizione C | L. 15.455.000 |
| **Area di Collaborazione** | | |
| | Posizione A | L. 15.455.000 |
| | Posizione B | L. 13.371.000 |
| | Posizione C | L. 12.141.000 |
| **Area Esecutiva** | | |
| | Posizione A | L. 12.141.000 |
| | Posizione B | L. 10.729.000 |
| | Posizione C | L. 9.669.000 |
| | Posizione D | L. 8.457.000 |
| **Area Operatori** | | |
| | Posizione A | L. 7.449.000 |

Art. 32
*Inquadramento giuridico ed economico*

1. A decorrere dal 1° gennaio 1996, il personale in servizio presso l'Ente è inquadrato nelle aree funzionali in base alla seguente tabella di equiparazione:

| Preesistente Ordinamento | | Nuovo Ordinamento |
|---|---|---|
| VIII-VII | qualifica funzionale | Area Quadri |
| VI-V | qualifica funzionale | Area di Collaborazione |
| IV-III-II | qualifica funzionale | Area Esecutiva |
| I | qualifica funzionale | Area Operatori |

2. L'inquadramento nel nuovo reticolo retributivo avviene per fotografia in base all'equiparazione di cui al precedente comma 1 e con la conservazione del maturato economico in godimento incrementato dall'importo contrattuale secondo la tabella A del precedente art. 29.

### Art. 33
*Progressione economico-professionale*

1. In corrispondenza allo sviluppo delle professionalità del personale dell'Ente, conseguentemente sia al regolare svolgimento dell'attività lavorativa nel tempo, sia alla partecipazione alle attività di formazione e di aggiornamento di cui all'articolo 19, al personale medesimo è attribuito un trattamento economico differenziato per posizioni stipendiali.
2. Il passaggio da una posizione stipendiale all'altra potrà essere acquisito previa verifica da parte dell'Ente delle esigenze di professionalità connesse al livello retributivo superiore. Tale verifica sara effettuata ogni due anni ovvero ogni qualvolta l'Ente ritenga, in funzione dell'organizzazione del lavoro, procedere a tale avanzamento al fine di disporre della relativa maggiore professionalità. Il passaggio di livello retributivo potrà riguardare solamente il 50% del personale inquadrato al livello retributivo inferiore.
3. Al fine di introdurre la figura del lavoratore polivalente la declaratoria delle mansioni riferita a ciascuna area non e collegata alle posizioni economiche di cui al precedente art. 31.
4. Il passaggio da un livello retributivo inferiore a quello superiore avverrà tramite selezione del 50% del personale indicato al comma 2 per titoli e colloquio da parte di apposito organismo nominato dall'Amministrazione.
   La valutazione dei titoli avverrà attraverso una serie di parametri ponderati secondo le specifiche tipologie professionali quali titoli di studio, titoli accademici, professionali e culturali coerenti con l'area di appartenenza e con le esigenze di professionalità del nuovo livello da attribuire; corsi di formazione e specializzazione purchè a norma del comma 4 del precedente articolo 19 si siano conclusi con esami superati o con attestati di profitto.
   I criteri generali circa le modalità di selezione sono definiti tra le parti in sede di accordo successivo.
   La selezione può essere effettuata, per i motivi di cui al comma 2, anche in presenza di una sola vacanza nella posizione di livello non coperta.
   Ai dipendenti che hanno partecipato alla selezione e che seguono in graduatoria il vincitore della selezione stessa a cui è stata assegnata la posizione retributiva scoperta può essere assegnata entro un anno dall'approvazione della graduatoria e secondo l'ordine della stessa gli eventuali ulteriori posti della medesima posizione retributiva che si rendessero disponibili entro lo stesso termine.
   Comunque nella successiva selezione la posizione nella graduatoria della precedente costituirà titolo valutabile.

### Art. 34
*Indennità per il personale appartenente all'area Quadri*

1. A decorrere dall'anno 1996 al personale appartenente all'area Quadri compete un'indennità accessoria annua lorda, di importo variabile da L. 1.000.000 a L. 2.000.000.
2. L'indennità di cui al comma 1 viene corrisposta a conclusione di ogni esercizio finanziario, in base all'importanza delle posizioni assunte da ciascun dipendente nell'ambito della struttura organizzativa e delle funzioni professionali, specialistiche e di responsabilità, esercitate nonchè ai risultati conseguiti nell'attività di istituto svolta.

### Art. 35
### *Disciplina per il finanziamento del trattamento accessorio*

1. Al finanziamento della parte variabile della retribuzione si provvede, per il personale in servizio presso l'Ente, mediante l'utilizzo di un fondo costituito calcolando la somma complessivamente erogata nel corso dell'anno 1993 a titolo di lavoro straordinario e di compenso per la produttività collettiva, integrata del 50% delle economie di gestione individuate con criteri oggettivi. Tale fondo, a decorrere dal 31 dicembre 1995 e a valere sulle competenze 1996, senza pregiudizio sugli aumenti retributivi del biennio successivo, è rivalutato del 6% ed è ulteriormente incrementato da ulteriori risorse che risultino finalizzate all'incentivazione della produttività del personale.
2. Per economie di gestione sulle quali prelevare quote per il finanziamento dei fondi per il trattamento accessorio sono da considerarsi anche quelle realizzate a séguito dei ribassi offerti dalle ditte concorrenti in occasione di appalti banditi dall'Ente rispetto agli importi stanziati in bilancio e posti a base d'asta.
3. Le risorse di cui ai comma precedenti sono destinati al finanziamento del fondo di cui al punto b dell'art. 28 così costituito per retribuire le prestazioni qui di seguito indicate:
   Fondo per la remunerazione di particolari condizioni, articolazioni e prestazioni di lavoro; per la produttività, per il miglioramento dei servizi e per la qualità della prestazione individuale.
   Il fondo è finalizzato alla remunerazione:
   a) di prestazioni particolari e straordinarie con distinte articolazioni dell'orario di lavoro soprattutto per quanto riguarda la gestione degli impianti da parte delle unità organiche autonome nei quali le manifestazioni che si svolgono non hanno durata ed orari rigidi, dovendosi quindi provvedere alla utilizzazione del personale con maggiore fungibilità e flessibilità;
   b) di prestazioni che comportano rischio e disagio;
   c) di prestazioni svolte in particolari posizioni di responsabilità.

   Nel primo gruppo di cui al comma a) rientrano:
   - compensi per lavoro straordinario;
   - indennità di turno;
   - indennità di reperibilità;
   - maggiorazioni per orario ordinario notturno, festivo o festivo notturno;
   - erogazione servizio di mensa.

   Nel secondo gruppo di cui al comma b):
   - indennità di rischio per gli addetti al servizio di guida, ai videoterminali, ai presenziamenti ed alle operazioni su impianti tecnologici, alla vigilanza e comunque per posizioni di lavoro che comportino situazioni di rischio e pericolo;
   - indennità di maneggio valori da attribuire al personale che gestisce servizi di economato, cassa, tesoreria e che comunque svolge mansioni che comportino l'uso di danaro e valori per adempimenti di istituto, pagamenti di somme all'esterno, formalità di registrazioni di atti ecc.;
   - indennità di disagio per prestazioni di lavoro in giorni festivi, e in orario notturno e per esigenze particolari non programmabili che determinano disponibilità alle prestazioni al di fuori dell'orario di lavoro. Riguardano in particolare gli addetti agli impianti gestiti dalle unità organiche autonome ed ai servizi tecnologici nonché il personale di segreteria.

   Nel terzo gruppo di cui al comma c):
   - indennità da attribuire al personale appartenente ad aree diverse dai quadri che sia responsabile di funzioni di coordinamento di gruppi di lavoro, squadre di operai ovvero che svolga funzioni plurime.

   Le attività che comportano la corresponsione delle indennità ricomprese nel fondo sono definite con provvedimento dell'Ente in base a dichiarazione motivata e rilasciata sotto la propria diretta responsabilità dal dirigente o quadro preposto al settore, direzione o unità organica autonoma presso cui il personale addetto presta servizio.

La corresponsione della indennità è subordinata comunque all'effettivo esercizio dei compiti e prestazioni cui sono correlate.
Il fondo è altresì finalizzato:

d) a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale o progettuale delle strutture dell'Ente per la realizzazione di progetti-obiettivo, di piani di lavoro e di altre iniziative predisposte dai dirigenti e finalizzate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza e di efficacia dei servizi istituzionali anche attraverso l'ampliamento dei periodi di accesso del pubblico negli uffici e la conseguente articolazione e flessibilizzazione degli orari.
I criteri generali di valutazione della produttività e dei risultati saranno oggetto di accordi successivi, tenendo conto dei caratteri e degli obiettivi delle iniziative, in modo da garantire la selettività della erogazione dei compensi ai dipendenti ed il loro effettivo carattere incentivante.
La valutazione potrà basarsi sia sui fattori collettivi attinenti alla qualità ed al grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi programmati, sia su elementi attinenti alla qualità ed alla intensità della partecipazione individuale.
e) a corrispondere a partire dal 1° dicembre 1995 i premi di qualità della prestazione individuale, al fine di valorizzare la capacità dei dipendenti ed il loro contributo alla maggiore efficienza dell'Ente ed alla qualità dei servizi prestati.
Il premio è attribuito ad una percentuale massima del 20% del personale in servizio in ciascuna qualifica nei limiti del fondo. L'importo di tali premi è determinato secondo i valori della tabella qui di seguito riportata:

**Premio Individuale**

| | | |
|---|---|---|
| VIII | Qualifica | L. 700.000 |
| VII | Qualifica | L. 630.000 |
| VI | Qualifica | L. 570.000 |
| V | Qualifica | L. 530.000 |
| IV | Qualifica | L. 500.000 |
| III | Qualifica | L. 460.000 |
| II | Qualifica | L. 430.000 |
| I | Qualifica | L. 400.000 |

Successivamente all'inquadramento giuridico ed economico di cui al precedente art. 32 per effetto dell'applicazione del presente contratto la misura della indennità sarà determinata in relazione alle qualifiche del nuovo ordinamento.
I dirigenti attribuiscono i premi entro il 30 giugno ed il 30 novembre di ciascun anno e provvedono all'erogazione degli stessi nei successivi mesi di luglio e di dicembre, sulla base dei seguenti criteri, anche disgiunti tra loro:
- precisione e qualità delle prestazioni svolte;
- capacità organizzativa e di proporre soluzioni innovative e di contribuire alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali;
- orientamento ai fini della collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici.

L'assegnazione dei premi è approvata dal Segretario Generale.
Le decisioni adottate dai dirigenti devono essere rese pubbliche. A richiesta del singolo lavoratore o delle OO.SS. deve essere evidenziata la motivazione delle decisioni medesime.

f) a riconoscere il contributo dato dal dipendente all'attività dell'Ente nell'arco del periodo di prestato servizio anche al fine di incentivare l'impegno del personale con minore anzianità.

A tal fine al compimento del 25° e 35° anno di servizio prestato alle continue dipendenze dell'Ente a ciascun dipendente è corrisposto un premio di anzianità di importo pari, rispettivamente, all'8 e al 16% del trattamento retributivo fondamentale annuo allo stesso spettante al momento della maturazione.

I criteri per l'articolazione, attribuzione e misura delle indennità e dei compensi sono individuati in sede di accordo successivo.

### Art. 36
### *Coperture assicurative - Interventi assistenziali*

1. Per il personale dell'Ente possono, con deliberazione dell'organo di amministrazione, essere stipulate polizze assicurative che coprano i rischi dei danni civili derivanti da sentenze passate in giudicato e non imputabili a dolo o a colpa grave, per fatti connessi all'esercizio delle mansioni di istituto.
2. All'onere di tali polizze, i dipendenti concorrono per il 20%.
3. Per il tempo strettamente necessario alle prestazioni di servizio rese, l'amministrazione stipulerà apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati, nel rispetto della vigente normativa, a servirsi, in occasione di missioni o adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto.
   La polizza è diretta alla copertura dei soli rischi aggiuntivi rispetto all'assicurazione obbligatoria come il danneggiamento ed urto al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente, le lesioni od il decesso dello stesso dipendente e dalle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
   Le polizze dell'assicurazione obbligatorie relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Ente saranno in ogni caso integrate con la copertura dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto, in relazione alle mansioni assegnate, alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
4. L'Ente assicurerà e valuterà, nell'ambito delle più generali direttive dettate in occasione della contrattazione collettiva degli altri comparti, di assicurare ai dipendenti attraverso la stipulazione di apposita polizza trattamenti complementari a quelli previsti dalle assicurazioni sociali obbligatorie come quelle sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale, per la copertura del rischio di premorienza ecc.
   In sede di accordo successivo saranno definite le modalità e condizioni nel rispetto delle procedure prescritte in materia anche per quanto riguarda la partecipazione dei dipendenti alla spesa per il pagamento dei relativi premi.
5. In aderenza a quanto prescritto dall'art. 9 comma 1 della legge 24 dicembre 1993 n° 537 così come modificato dall'art. 4 del D.L. 27 ottobre 1995 n° 440, l'Ente potrà con proprio provvedimento e relativo regolamento disporre benefici di carattere assistenziale in favore dei dipendenti od associazioni di dipendenti quali sussidi, borse di studio, contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociali, piccoli prestiti, ecc...
6. Tutti gli oneri derivanti dall'applicazione dei precedenti commi ivi compresi quelli a carattere contributivo e fiscale dovranno essere ricompresi in un unico stanziamento da determinare in sede di bilancio preventivo che non potrà per alcun motivo subire variazioni.

### Art. 37
### *Risoluzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato*

1. La risoluzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi già disciplinati da altre norme del presente contratto, può avvenire:

a) per compimento del limite di età previsto dalle norme applicabili in materia di previdenza e quiescenza al personale dell'Ente, ivi compresa l'elevazione di ulteriore due anni ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
b) per recesso con diritto al preavviso: licenziamento-dimissioni;
c) per invalidità permanente a svolgere qualsiasi mansione della propria area;
d) per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 c.c. e per giustificato motivo;
e) per decesso del dipendente.

Art. 38
*Modalità di risoluzione del rapporto di lavoro*

1. Nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro di cui alle lettere a), b), c) e d) del precedente articolo, la parte recedente deve darne comunicazione per iscritto all'altra parte.
2. Nel caso di risoluzione ad iniziativa dell'Ente, quest'ultimo è tenuto a specificarne contestualmente la motivazione.

Art. 39
*Risoluzione del rapporto di lavoro per compimento del limite di età*

1. La risoluzione del rapporto di lavoro di cui alla lettera a) dell'art. 37 avviene automaticamente al realizzarsi della condizione prevista senza obbligo per l'Ente di dare il preavviso o di erogare la corrispondente indennità sostitutiva.
2. La risoluzione per raggiunti limiti di età avviene dal primo giorno del mese successivo a quello del compimento dell'età pensionabile.

Art. 40
*Recesso con preavviso*

1. Salvo il caso di risoluzione automatica del rapporto di lavoro e quello di recesso per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 c.c., il contratto a tempo indeterminato non potrà essere risolto senza preavviso.
I termini di detto preavviso sono stabiliti come segue:

| Anni di servizio | Mesi di preavviso |
|---|---|
| fino a 5 | 2 |
| oltre 5 fino a 10 | 3 |
| oltre 10 | 4 |

2. In caso di dimissioni i termini di preavviso sono ridotti alla metà. Tale disposizione si applica a partire dal terzo mese decorrente dall'approvazione del presente contratto.
3. I termini di preavviso decorrono dall'1 o dal 16 di ciascun mese.
4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso deve corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.

5. L'Ente ha il diritto di ritenere su quanto sia da esso dovuto al dipendente un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso dal dipendente stesso eventualmente non dato nei termini previsti.
6. E' in facoltà della parte destinataria della dichiarazione di recesso di risolvere il rapporto di lavoro, sia all'inizio, sia durante il preavviso con il consenso dell'altra parte senza che da ciò derivi alcun obbligo di indennizzo per il periodo di preavviso non compiuto.

Art. 41
*Indennità in caso di decesso*

Nel caso di decesso del dipendente, l'Ente corrisponderà agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'art. 2122 C.C..

Art. 42
*Risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica*

Il dipendente divenuto inidoneo a qualsiasi mansione della propria area può essere licenziato con preavviso o con il pagamento della indennità sostitutiva previo accertamento della inidoneità fisica e riassunto con mansioni di area inferiore.

Art. 43
*Certificato di prestato servizio*

In ogni caso di risoluzione del rapporto di lavoro l'Ente rilascerà all'interessato, all'atto della cessazione dal servizio, un certificato contenente l'indicazione della durata della prestazione, del grado e del livello e della mansione, nonché, a richiesta dell'interessato, del servizio o ufficio al quale era addetto all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 44
*Sanzioni e procedimento disciplinare*

1. Le violazioni da parte dei lavoratori dei doveri di cui all'art. 20 del presente contratto danno luogo, secondo la gravità, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
   a) rimprovero scritto;
   b) multa non superiore a quattro ore di retribuzione;
   c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di dieci giorni;
   d) licenziamento con preavviso;
   e) licenziamento senza preavviso.
2. L'Ente, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti sui fatti addebitati al lavoratore a titolo di infrazione può disporre il trasferimento dello stesso ad altro ufficio o, in ipotesi di particolare gravità, la sospensione dal servizio per un periodo di tempo non superiore a quindici giorni corrispondendogli, tuttavia, la retribuzione.
   Il periodo di sospensione dal servizio è valutabile a tutti gli effetti quale servizio prestato.
3. L'Ente, salvo il caso del rimprovero scritto, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito - da effettuarsi entro venti giorni da quando il funzionario competente alla contestazione è venuto a conoscenza del

fatto - è senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

4. Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 59, IV comma, del D.Lgs. 29/93, la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il capo del servizio, ai fini del III° comma, segnala entro dieci giorni all'ufficio competente, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
5. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.
6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro centoventi giorni dalla data di contestazione di addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
7. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate al I comma. Il medesimo ufficio, ove ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.
8. I provvedimenti di cui al I comma non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
9. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 59 del D.Lgs. 29/93.

## Art. 45
### *Codice disciplinare*

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 59 del D.Lgs. n° 29/93 il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
   a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza e imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
   b) rilevanza degli obblighi violati;
   c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
   d) grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
   e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti dell'amministrazione, degli altri dipendenti e degli utenti, nonchè ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
   f) concorso nella infrazione di più lavoratori in accordo tra loro.
2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4 e 5, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
   a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonchè dell'orario di lavoro;
   b) condotta non conforme a principi di correttezza verso i superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
   c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati ovvero nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;

d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge n° 300/70;
f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o terzi;

5. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato nel bilancio dell'Amministrazione e sarà destinato all'erogazione delle provvidenze previste dal precedente articolo 36.
6. La sanzione disciplinare della sospensione del servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1 per:
   a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4 che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
   b) particolare gravità delle mancanze previste nel comma 4;
   c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi.
   d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
   e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psicofisico durante lo stato di malattia o infortunio;
   f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
   g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti dei superiori, di altri dipendenti o di terzi;
   h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con terzi;
   i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, nel rispetto della libertà di pensiero ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;
   l) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
   m) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di cui sia comunque derivato grave danno all'Ente o a terzi.
7. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
   a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nel comma 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 8 lett. a);
   b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;
   c) rifiuto espresso del trasferimento di posto per motivate esigenze di servizio;
   d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
   e) persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio rispetto ai carichi di lavoro;
   f) responsabilità penale risultante da sentenza di condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attienente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
   g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti ma di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.
8. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
   a) recidiva, negli ambienti di lavoro, di alterchi con ricorso a vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;

b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
c) sentenza di condanna passata in giudicato:
- per delitti di cui all'art. 15 comma 1, lettere a), b), c), d), e), ed f) della legge 1990 n° 55, modificata ed integrata dall'art. 1, comma 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16 e successive modificazioni ed integrazioni;
- per gravi delitti commessi in servizio;
d) sentenza di condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
e) violazioni intenzionali dei doveri non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Art. 46
*Competenze in materia di sanzioni disciplinari*

1. Il rimprovero scritto è inflitto dal capo del servizio.
2. La multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione e la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di dieci giorni sono inflitte dai responsabili delle direzioni operative e delle unità organiche autonome.
3. Il licenziamento con preavviso ed il licenziamento senza preavviso sono inflitti dal Segretario Generale dell'Ente.
4. Le sanzioni di cui ai comma 1 e 2 devono riportare la preventiva approvazione del Segretario Generale in base a relazione motivata e circostanziata del Dirigente responsabile.

Art. 47
*Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare*

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione del servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 48
*Sospensione cautelare in caso di procedimento penale*

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione, per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà. Resta fermo l'obbligo di sospensione dei casi previsti dall'art. 15 comma 1 della legge 19 marzo 1990 n° 55 così come sostituito dall'art. 1 comma 1 della legge 18 gennaio 1992 n° 16 e successive ulteriori integrazioni e modificazioni.

2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per reati particolarmente gravi o per reati commessi a danno dell'Ente o abusando della posizione ricoperta presso l'Ente stesso.
3. L'Ente, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al I comma, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente sino alla sentenza definitiva.
4. Al dipendente sospeso è concesso un assegno alimentare pari al 50% della retribuzione mensile, oltre gli assegni per carichi di famiglia.
5. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento con formula piena, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare sarà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, per effetto della "restitutio in integrum".
6. Nelle ipotesi previste ai commi 2 e 3 del presente articolo, la sospensione cautelare conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo non superiore a cinque anni, decorso il quale la sospensione cautelare è revocata di diritto ed il dipendente è riammesso in servizio. In materia di destituzione e di durata della sospensione cautelare si applicano le norme di cui alla legge 7 febbraio 1990 n° 19.
7. Il procedimento disciplinare rimane comunque sospeso sino all'esito del procedimento penale.

## Art. 49
### *Assistenza Legale*

1. La difesa del dipendente convenuto in giudizio civile o penale per fatti e cause di servizio è assunta a carico dell'Ente; la scelta del collegio di difesa avverrà d'intesa con il dipendente.
2. Sono altresì a carico dell'Ente le spese sostenute dal dipendente, purché opportunamente documentate e provate nel loro nesso di consequenzialità con il procedimento giudiziario.
3. Le disposizioni dei commi 1 e 2 si applicano al dipendente anche dopo l'estinzione del rapporto di lavoro con l'Ente, sempre che si tratti di fatti accaduti nel corso del rapporto stesso.
4. Nel caso di dolo o colpa grave accertati con sentenza passata in giudicato, l'Amministrazione, con delibera dell'organo di amministrazione, provvederà al recupero delle spese sostenute nel giudizio.
5. In alternativa si applicheranno le disposizioni vigenti in materia di patrocinio a favore dei dipendenti dell'Ente da parte dell'Avvocatura Generale dello Stato nei casi ed alle condizioni previsti da tali disposizioni.

## Art. 50
### *Disposizioni transitorie in materia disciplinare*

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del presente contratto vengono portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.
2. Per i procedimenti disciplinari già iniziati con la contestazione degli addebiti prima dell'entrata in vigore del presente contratto si applicano le sanzioni previste dagli artt. 44 e 45, qualora più favorevoli in luogo di quelle previste all'art. 78 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3.

Art. 51
*Giurisdizione*

## ARTICOLO ABOLITO

Art. 52
*Norma finale*

1. Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente contratto, ai sensi dell'art. 72 del D.Lgs. n. 29/93 rimangono in vigore le norme di legge e contrattuali vigenti.
2. Le parti si impegnano a rivedere consensualmente la predetta normativa entro il 31 dicembre 1997.
3. Fino alla definizione del nuovo ordinamento dell'Ente continua ad operare per le residue competenze in vigore la Commissione del Personale dell'Ente.

Art. 53
*Disapplicazione*

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 72 e 74 comma 3 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n° 29 a far data dall'entrata in vigore del presente contratto cessano di trovare applicazione tutte le norme previggenti incompatibili ed in contrasto con quelle contenute nel contratto stesso in relazione ai soggetti ed alle materie da esse disciplinate.

*Le Organizzazioni Sindacali* *L'Amministrazione*

CGIL FP
CISL FEDERP.

*Allegato*

# CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

*Ad integrazione dell'art. 20 del Contratto di Lavoro viene recepito il Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 31 marzo 1994 registrato dalla Corte dei Conti in data 22 aprile 1994 e pubblicato sulla G.U. n° 149 - serie generale - in data 28 giugno 1994 e di cui si riporta qui di seguito il testo:*

## Art. 1
*Disposizioni di carattere generale*

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendente dell'Ente si impegnano ad osservarlo all'atto dell'assunzione in servizio.
2. Restano ferme le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile ed amministrativa dei pubblici dipendenti.
3. Gli uffici dell'Ente competenti in materia, vigilano sulla corretta applicazione del codice e prestano consulenza ai dipendenti sui casi concreti.
4. Il Dirigente dell'ufficio è responsabile dell'osservanza delle norme del codice.

## Art. 2
*Principi*

1. Il comportamento del dipendente è tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadini e l'amministrazione.
2. Il pubblico dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.
3. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati própri ed altrui; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
4. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, si impegna a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
5. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Egli non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
6. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o di svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.
7. Nei rapporti con il cittadino, il dipendente dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni a cui essi abbiano titolo, e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
8. Nella vita sociale, il dipendente si impegna a evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica Amministrazione.

### Art. 3
*Regali e altre utilità*

1. Il dipendente non chiede, per sè o per altri, nè accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
2. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un sovraordinato o a suoi parenti o conviventi; non chiede, nè accetta, per sè o per altri, regali o altre utilità da un subordinato o dai suoi parenti o conviventi, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

### Art. 4
*Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni*

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, l'adesione del dipendente ad associazioni e organizzazioni, i cui interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni dell'amministrazione, deve essere comunicata al Dirigente dell'ufficio e all'organo di vertice dell'amministrazione.
2. La disposizione di cui al comma 1 trova applicazione ancorchè le associazioni e le organizzazioni non abbiano carattere riservato, nè si propongano l'ottenimento per i propri soci di posizioni di rilievo nelle pubbliche amministrazioni.
3. La disposizione di cui al comma 1 non si applica ai partiti politici e ai sindacati.
4. Il dipendente non costringe alri dipendenti ad aderire ad associazioni di cui egli faccia parte, nè li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

### Art. 5
*Obblighi di dichiarazione*

1. Il dipendente informa per iscritto il Dirigente dell'ufficio degli interessi, finanziari o non finanziari, che egli o suoi parenti o conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni inerenti all'ufficio.
2. Il dipendente informa per iscritto il Dirigente dell'ufficio degli interessi finanziari che soggetti, con i quali abbia o abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività o decisioni inerenti all'ufficio.
3. Il Dirigente comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge, nonchè le successive modifiche. Su motivata richiesta del Dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.
4. Il Dirigente, prima di assumere le sue funzioni, dichiara se abbia parenti o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere e che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

### Art. 6
*Obblighi di astensione*

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari propri o di parenti o conviventi. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e imparzialità dell'amministrazione.

2. Il dipendente sia stiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari di soggetti con i quali abbia rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita. Nei due anni successivi alla cessazione di un precedente rapporto di lavoro o di collaborazione, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari dei soggetti sopra indicati. Per il dipendente che abbia avuto cariche direttive in imprese o enti pubblici o privati, l'obbligo di astensione ha la durata di cinque anni. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nella indipendenza e imparzialità dell'amministrazione.
3. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari di individui od organizzazioni che, negli ultimi cinque anni, abbiano contribuito con denaro o altre utilità alle sue spese elettorali.
4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari di individui od organizzazioni presso cui egli aspira ad ottenere un impiego o con cui egli aspira ad avere incarichi di collaborazione.
5. Il dipendente si astiene dal partecirare all'adozione di decisioni e ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari;
   a) di individui di cui egli sia commensale abituale;
   b) di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;
   c) di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente;
   d) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente.
6. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Dirigente dell'ufficio; quando l'astensione riguarda quest'ultimo, decide il Dirigente competente in materia di affari generali e personale.
7. Nel caso in cui, presso l'ufficio in cui presta servizio, siano avviati procedimenti che coinvolgano gli interessi di individui o organizzazioni rispetto ai quali sia prevista l'astensione, il dipendente informa per iscritto il Dirigente dell'ufficio.

## Art. 7
### *Attività collaterali*

1. Il dipendente non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.
2. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.
3. Il Dirigente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
4. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
5. Il dipendente non frequenta abitualmente persone o rappresentanti di imprese o altre organizzazioni che abbiano in corso, presso l'ufficio dove egli presta servizio, procedimenti contenziosi o volti ad ottenere la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, ovvero autorizzazioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso comunque denominati. La deposizione non vale se i soggetti in questione siano parenti o conviventi del dipendente.

Art. 8
*Imparzialità*

1. Il dipendente nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta ne accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.
2. Il dipendente respinge le pressioni illegittime, ancorchè provenienti dai suoi superiori, indicando le corrette modalità di partecipazione all'attività amministrativa.
3. Il dipendente che possa influire sullo svolgimento di una gara di appalto o di un procedimento contenzioso o di un esame o concorso pubblico, non accetta nè tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a favore o a danno di partecipanti o interessati. Il dipendente che riceva una simile segnalazione per iscritto consegna il relativo documento al Dirigente dell'ufficio e all'ufficio procedente. Il dipendente che riceva una simile segnalazione oralmente la respinge, facendo presente all'interlocutore che quanto richiesto non è conforme al corretto comportamento di un pubblico dipendente, e ne informa per iscritto l'ufficio procedente.
4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività relative allo stato giuridico o al trattamento economico di suoi parenti o conviventi che siano dipendenti della stessa Amministrazione.
5. Il dipendente che aspiri ad una promozione, ad un trasferimento o ad un altro provvedimento, non si adopera per influenzare coloro che devono o possono adottare la relativa decisione o influire sulla sua adozione, nè chiede o accetta che altri lo facciano.
6. Il dipendente che debba o possa adottare o influire sull'adozione di decisioni in ordine a promozioni, trasferimenti o altri provvedimenti relativi ad altri dipendenti, non accetta nè tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni comunque denominate, in qualunque forma, a loro favore o a loro danno. Il Dirigente che riceva una simile segnalazione per iscritto consegna il relativo documento al Dirigente dell'ufficio. Il dipendente che riceva una simile segnalazione oralmente la respinge, facendo presente all'interlocutore che quanto richiesto non è conforme al corretto comportamento di un dipendente pubblico, e ne informa per iscritto l'ufficio procedente.

Art. 9
*Comportamento nella vita sociale*

Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona nè fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 10
*Comportamento in servizio*

1. Il Dirigente, salvo giustificato motivo, non ritarda nè delega ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Durante l'orario di lavoro, il dipendente non può assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente dell'ufficio.
3. Durante l'orario di lavoro, non sono consentiti rinfreschi o cerimonie che siano autorizzate dal Dirigente dell'ufficio.
4. Il dipendente non utilizza a fini privati carta intestata o altro materiale di cancelleria, ne elaboratori, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Salvo casi eccezionali, dei quali informa il Dirigente dell'ufficio, il dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali. Durante l'orario d'ufficio, il dipendente limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile.
6. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.
7. Il dipendente non accetta per uso personale, nè detiene o gode a titolo personale, utilità che siano offerte a causa dell'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

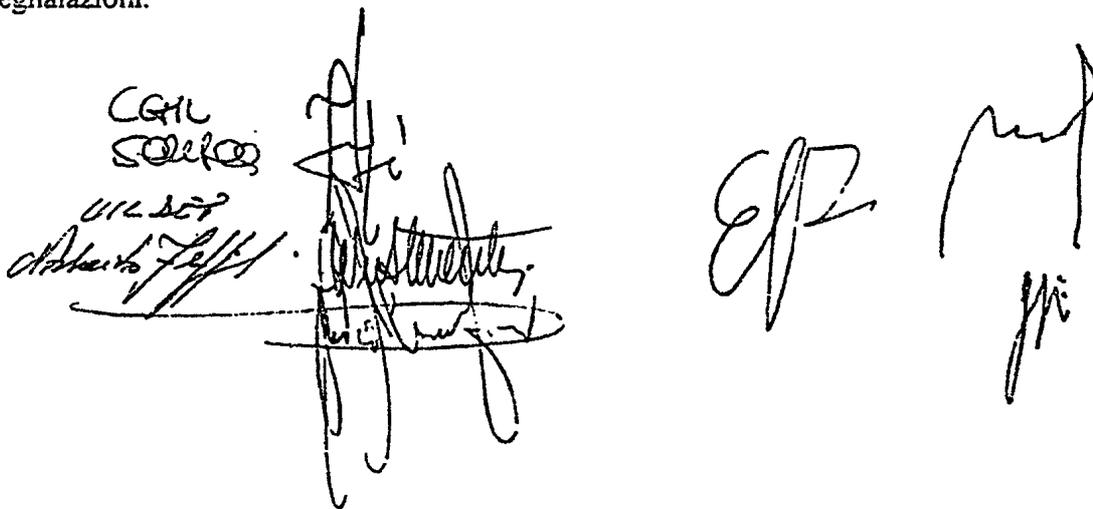
## Art. 11
*Rapporti con il pubblico*

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle richieste di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico delle richieste e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto, motivando genericamente il rifiuto con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene sempre informato il Dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa. Nel caso in cui organi di stampa riportino notizie inesatte sull'amministrazione o sulla sua attività, o valutazioni che vadano a detrimento della sua immagine, la circostanza va fatta presente al Dirigente dell'ufficio, che valuterà l'opportunità di fare precisazioni con un comunicato ufficiale.
3. Il dipendente non prende impegni nè fa promesse in ordine a decisioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.
4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni i cittadini, il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

## Art. 12
*Rapporti con il pubblico*

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto. Se il suo ufficio è coinvolto in queste attività, dell'astensione informa per iscritto il Dirigente dell'ufficio.
3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il Dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Dirigente, questi informa per iscritto il Dirigente competente in materia di affari generali e personale.

### Art. 13
### *Obblighi connessi alla valutazione dei risultati*

1. Il Dirigente fornisce all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio al quale è preposto, in relazione agli standard di qualità e di quantità dei servizi fissati dall'amministrazione in apposite carte dei diritti dell'utente. L'informazione è resa con particolare riguardo alle finalità di parità di trattamento tra le diverse categorie di utenti, piena informazione sulle modalità dei servizi e sui livelli di qualità, agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili, semplificazione e celerità delle procedure, osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure, sollecita risposta ai reclami, istanze e segnalazioni.

**96A4044**

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(8651416) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

## MODALITÀ PER LA VENDITA

**La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:**
**— presso le Agenzie dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 e via Cavour, 102;**
**— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10) e presso le librerie concessionarie consegnando gli avvisi a mano, accompagnati dal relativo importo.

## PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1996

*Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1996*
*i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1996 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1996*

### ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

***Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili***

**Tipo A** - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:
- annuale ........ L. 385.000
- semestrale ........ L. 211.000

**Tipo B** - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:
- annuale ........ L. 72.500
- semestrale ........ L. 50.000

**Tipo C** - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:
- annuale ........ L. 216.000
- semestrale ........ L. 120.000

**Tipo D** - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:
- annuale ........ L. 72.000
- semestrale ........ L. 49.000

**Tipo E** - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:
- annuale ........ L. 215.500
- semestrale ........ L. 118.000

**Tipo F** - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:
- annuale ........ L. 742.000
- semestrale ........ L. 410.000

*Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto con la somma di* **L. 96.000**, *si avrà diritto a ricevere l'indice repertorio annuale cronologico per materie 1996.*

| | |
|---|---|
| Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale* | L. 1.400 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione | L. 1.400 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»* | L. 2.750 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione | L. 1.400 |
| *Supplementi ordinari* per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione | L. 1.500 |
| *Supplementi straordinari* per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione | L. 1.500 |

**Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»**

| | |
|---|---|
| Abbonamento annuale | L. 134.000 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione | L. 1.500 |

**Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»**

| | |
|---|---|
| Abbonamento annuale | L. 87.500 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo | L. 8.000 |

**Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1996**
**(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)**

| | |
|---|---|
| Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate | L. 1.300.000 |
| Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna | L. 1.500 |
| per ogni 96 pagine successive | L. 1.500 |
| Spese per imballaggio e spedizione raccomandata | L. 4.000 |

*N.B.* — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

### ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

| | |
|---|---|
| Abbonamento annuale | L. 360.000 |
| Abbonamento semestrale | L. 220.000 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione | L. 1.550 |

*I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.*

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

**Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA**
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189

* 4 1 1 2 0 0 1 5 4 0 9 6 *

L. 4.500